SISTEMA GCS – GESTÃO DE CLUBE E SÓCIOS

Manual do utilizador

EMAIL: GERAL@SISTEMAGP.COM

SITE: WWW.SISTEMAGP.COM

Um produto **POMOR – Software de Gestão, Lda**

SISTEMA GCS – GESTÃO DE CLUBE E SÓCIOS

0 – Introdução

Este manual acompanha a Aplicação "***SISTEMA GCS – GESTÃO DE CLUBE E SÓCIOS***" não pode ser adquirido individualmente.

A sua reprodução está também proibida.

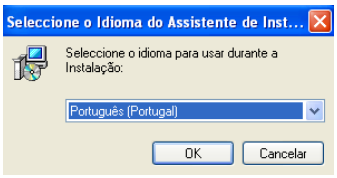
Os dados que servem para ilustrar os exemplos são fictícios, servindo apenas para demonstrar a funcionalidade da Aplicação.

1 - Instalação do Programa

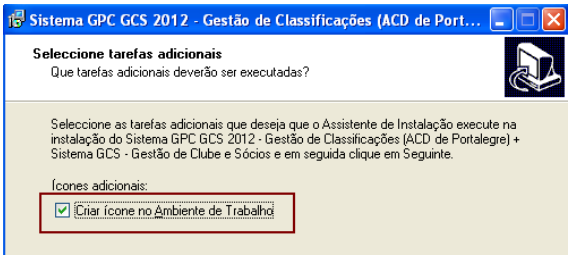
Insira o CD de instalação no CD-ROM. Aguarde alguns segundos para que a unidade seja inicializada. Se o menu Autorun (Execução Automática) estiver activado no computador, a instalação do CD Sistema GCS será iniciada automaticamente.

Se o menu Autorun (Execução Automática) estiver desactivado, vá para o menu Start (Iniciar) e seleccione <RUN> (Executar). Escreva D:\setup (substitua 'D' pela letra da unidade do seu CD) e prima ENTER.

Siga as instruções no ecrã para avançar na Instalação:



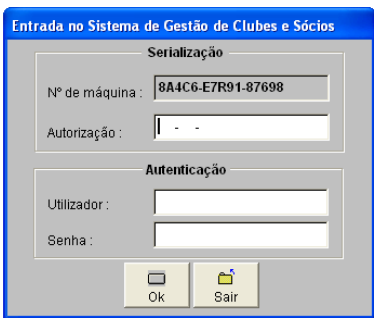
Para criar ícon no ambiente de trabalho seleccione o item "Criar ícone no Ambiente de Trabalho":


Sistema GPC GCS 2012 - Gestão de Classificações (ACD de Port...
Seleccione tarefas adicionais
Que tarefas adicionais deverão ser executadas?
Seleccione as tarefas adicionais que deseja que o Assistente de Instalação execute na instalação do Sistema GPC GCS 2012 - Gestão de Classificações (ACD de Portalegre) + Sistema GCS - Gestão de Clube e Sócios e em seguida clique em Seguinte.
Ícones adicionais:
Criar ícone no Ambiente de Trabalho

Além de criar uma entrada para o Sistema GCS no item "Sistema GCS" será criado um ícon no desktop.

2 – Aquisição \ Entrada no Sistema \ Licenciamento

Depois de instalado, o utilizador acede ao item "Sistema GCS" que se encontra no grupo ""Programas" ou através do ícon criado no ambiente de trabalho para entrar no Sistema:



Nesta fase existem duas formas do utilizador aceder à aplicação:

1º Entrar em ***Versão Demonstração*** (não preenchendo o campo autorização)**.** Desta forma tem acesso a todas as funcionalidades do programa existindo limitação na introdução de dados.
2º Entrar em ***Versão Normal.*** Desta forma pode aceder a todas as funcionalidades do programa sem limitações. Para tal terá de adquirir o Sistema GCS seguindo as seguintes instruções:

1 – Transfira valor de compra para o NIB 0033 0000 4524 5153 2640 5 (BCP);
2 – Envie comprovativo de transferência bancária + número de máquina que o Sistema GCS fornece após instalação (o numero que surge no ecrã anterior) + Licença Federativa, Nome, Morada, Nº Contribuinte de clube + telefone para geral@sistemagp.com;
3 – Após boa cobrança devolveremos, por mail, autorização + Factura \ Recibo;

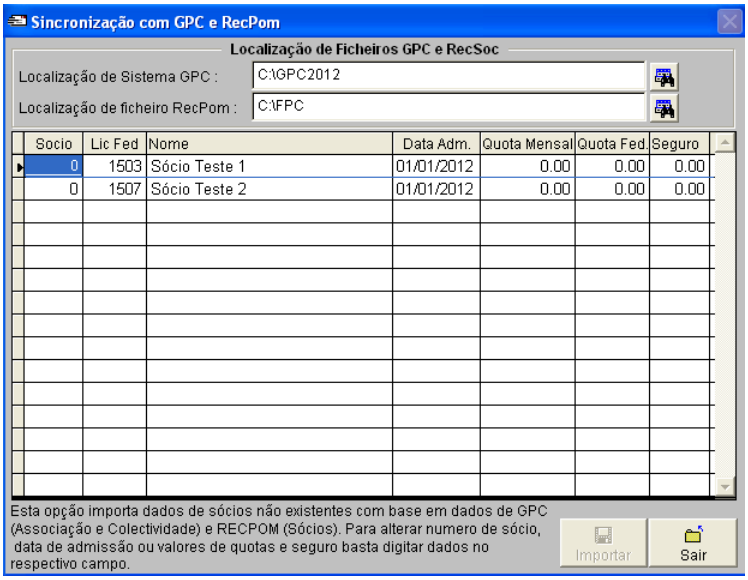
Depois de introduzida a autorização uma vez nunca mais será solicitada ao utilizador, a não ser que exista mudança de máquina ou tentativa de cópia ilegal.

A aplicação solícita depois a identificação do utilizador (obrigatória). Quando se acede pela primeira vez à aplicação o utilizador será "**GCS**" e a senha "**GCS**".

3 – Sincronização de Sistema GCS com Sistema GPC e RecPom

Caso deseje importar informação de Sistema GPC e RecPom deverá executar a opção "Sócios> Sincronização com GPC e RecPom"Depois de entrar na aplicação o utilizador tem acesso ao seguinte menu.

Esta opção vai importar do Sistema GPC os dados referentes a Associações e Clubes e do RecPom os dados de identificação dos sócios:

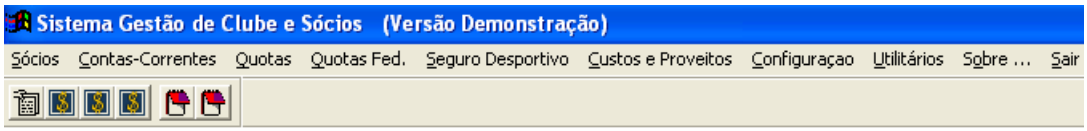

Sincronização com GPC e RecPom
Localização de Ficheiros GPC e RecSoc
Localização de Sistema GPC :
C:\GPC2012
Localização de ficheiro RecPom :
C:\FPC
Socio
Lic Fed
Nome
Data Adm.
Quota Mensal
Quota Fed.
Seguro
0 1503 Sócio Teste 1 01/01/2012 0.00 0.00 0.00
0 1507 Sócio Teste 2 01/01/2012 0.00 0.00 0.00
Esta opção importa dados de sócios não existentes com base em dados de GPC (Associação e Colectividade) e RECPOM (Sócios). Para alterar numero de sócio, data de admissão ou valores de quotas e seguro basta digitar dados no respectivo campo.
Importar
Sair

Notas relevantes:

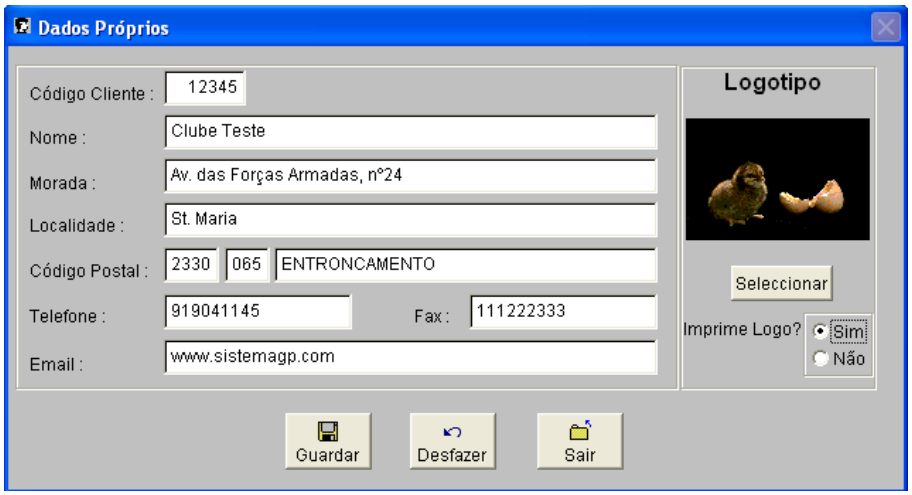
- O preenchimento do campo de sócio é obrigatório;
- Pode alterar os dados referentes à data de admissão e valores de quotas e seguro (não são obrigatórios);
- Esta opção pode ser despoletada várias vezes. Irão surgir apenas os sócios que não existam já na tabela de sócios (controlo efectuado pelo numero de licença federativa);
- A informação que é importada por esta opção pode ser mais tarde alterada ou complementada na opção "Sócios> Manutenção de Sócios" (com excepção do numero de sócio);

4 – Parametrização da Aplicação

Depois de entrar na aplicação o utilizador tem acesso ao seguinte menu:



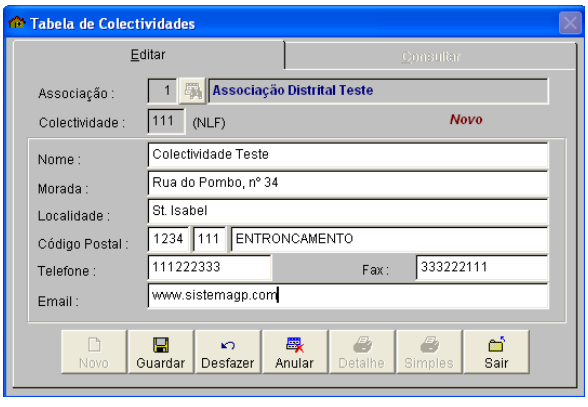
a) Deverá começar por aceder à opção “Configuração> Dados Próprios” e preencher os dados solicitados:



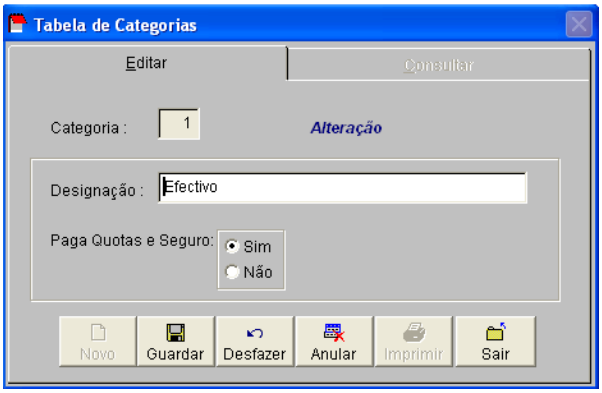
Notas relevantes:

- Estes dados surgirão nos documentos emitidos;
- Para que possa associar logótipo do clube (ou outra imagem) deverá efectuar a sua digitalização e guardar imagem (com o formato BMP) na pasta “C:\GCS\LOGO”. O nome desta imagem não deverá ter espaços nem caracteres portugueses (ç, ã, etc.) e deverá ter um tamanho reduzido. Depois de colocar a imagem nesta pasta a mesma ficará disponível quando clica no botão “Seleccionar”;
- O iten “Imprime Logo?” permite definir se o logótipo aparece nos mapas ou não;

b) Preenchimento da tabela de Associações e de Colectividades no menu “Configuração”. A Associação deverá ser introduzida antes de ser introduzido a colectividade porque faz parte da identificação da mesma:



c) Preenchimento da tabela de categorias de Sócios na opção "Configuração> Categorias de Sócios":



Notas relevantes:

- O Sistema já tem as categorias "1 - Efectivo" e "9 – Honorário", deverá acrescentar outras categorias que julgue relevantes;
- O iten "Paga Quotas e Seguro" pretende sinalizar os sócios que deverão ser considerados nos módulos de Quotas, Quotas Federativas e Seguro Desportivo;

d) MUITO IMPORTANTE (leitura obrigatória): Preenchimento da tabela de custos e proveitos "Configuração> Código de custos e proveitos e Conta Corrente":

Notas relevantes:

- Os códigos 110, 111,112, 120 e 121 não podem ser alterados ou anulados;
- Não se permite abrir códigos menores que 100;
- O item "Código de Movimento" com "N" pretende sinalizar a existência de grandes grupos de códigos (opcional);

Esta tabela é de extrema importância para o tipo de gestão que pretende efectuar – controlo de custos e proveitos por grandes grupos ou detalhada por vários níveis.

Se desejar controlar custos e proveitos do Bar, por exemplo, poderá ter definir vários níveis de detalhe conforme exemplos seguintes:

1 - Maior detalhe permitindo uma análise por iten (permite conhecer o "lucro" obtido na água emitindo mapa do código 301 ao 302, por exemplo):

300 – Bar
301 – Compra de água
302 – Venda de água
303 – Compra de Café

304 – Venda de Café
305 - ….
331 - Aluguer

2 – Detalhe intermédio (detalha os custos e agrupa receita):

300 – Bar
301 – Cerveja
302 – Café
303 – Agua
304 - …..
331 - Aluguer
399 – Receita de caixa

3 – Menor detalhe agrupando os itens de custos e proveitos;
300 – Bar
301 – Custos
302 - Proveitos

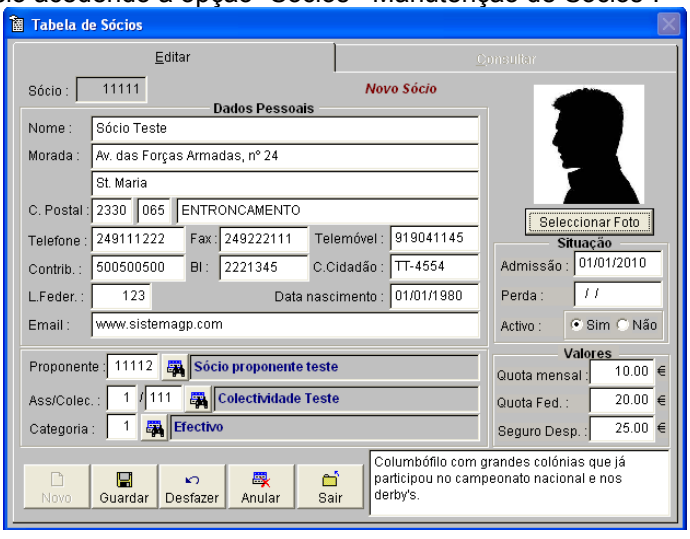
A lógica descrita pode ser aplicada a todos os itens controlados no clube (vacinas: maior detalhe descrevendo todo o tipo de vacinas vendidas e compradas ou 1 código para compra de vacinas e outro para venda).

Pode ainda definir outro tipo de valências que se desejem controlar. Um Derby, por exemplo:
400 – Derby xxx
401 - Publicidade
402 – Ração
403 - ……
451 - Inscrições
451 – Leilão de pombos

Sugere-se que, antes da introdução de códigos, efectue planeamento dos mesmos uma vez que, depois de terem movimentos associados, já não é possível a sua alteração.

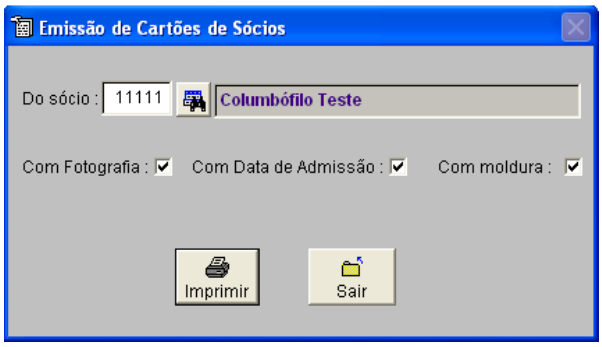
5 – Gestão de Sócios

Pode introduzir sócio acedendo à opção “Sócios> Manutenção de Sócios”:



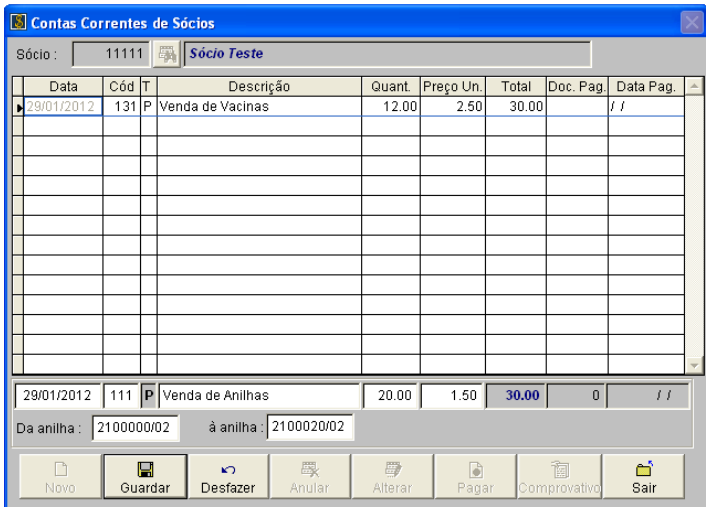
Notas relevantes:
- O valor de quota de clube é mensal e os valores referentes à quota federativa e seguro desportivo são anuais;

- Para que possa associar fotografias do sócio deverá introduzi-las na pasta "C:\GCS\FOTOS" (com o formato BMP, JPG, PNG ou TIF). O nome destas imagens não deverão ter espaços nem caracteres portugueses (ç, ã, etc) e deverão ter um tamanho reduzido; depois de colocar as fotos nesta pasta as mesmas ficarão disponíveis quando clica no botão "Seleccionar Foto";
- Pode emitir cartão de sócio na opção "Sócios> Emissão de Cartão":



6 – Gestão de Conta Corrente de Sócios

Pode efectuar gestão de conta corrente do sócio na opção "Contas Correntes> Movimentos":

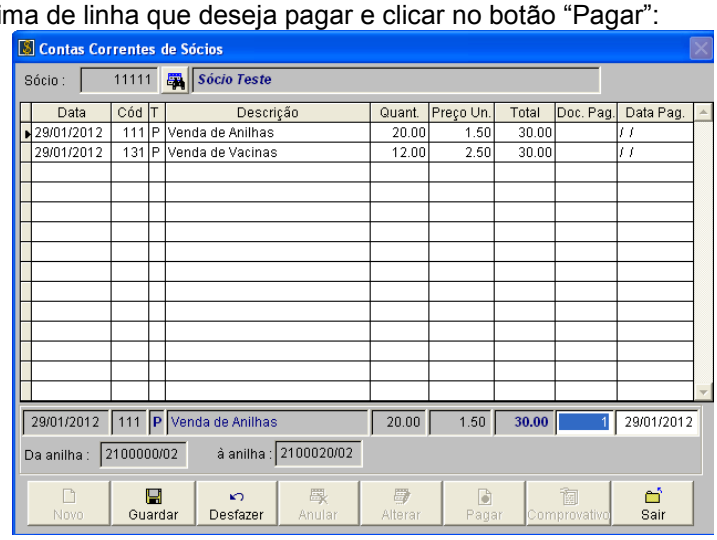


Notas relevantes:

- Quando se introduz o código 111 é solicitado o intervalo de anilhas adquirido para que seja possível, mais tarde, pesquisar em que sócio se encontra uma anilha na opção "Contas Correntes> Pesquisa de Pombo";

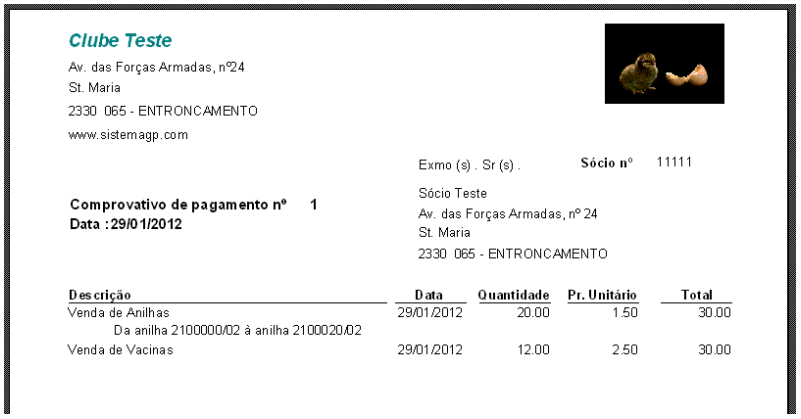
- Este écran permite apenas efectuar lançamento de proveitos uma vez que os custos são lançados na opção "Custos e Proveitos> Movimentos". **A lógica será: registar a compra total de anilhas efectuada pelo clube pela opção "Custos e Proveitos> Movimentos" e registar a venda das mesmas nesta opção, sócio a sócio (esta lógica deverá ser aplicada a outros produtos: vacinas, por exemplo);**

a) Registar pagamentos – quando desejar efectuar pagamento deverá situar cursor em cima de linha que deseja pagar e clicar no botão "Pagar":


Contas Correntes de Sócios
Sócio : 11111 Sócio Teste
Data Cód T Descrição Quant. Preço Un. Total Doc. Pag. Data Pag.
29/01/2012 111 P Venda de Anilhas 20.00 1.50 30.00 / /
29/01/2012 131 P Venda de Vacinas 12.00 2.50 30.00 / /
29/01/2012 111 P Venda de Anilhas 20.00 1.50 30.00 1 29/01/2012
Da anilha : 2100000/02 à anilha : 2100020/02
Novo
Guardar
Desfazer
Anular
Alterar
Pagar
Comprovativo
Sair

Serão disponibilizados campos para registar documento de pagamento (que assume o último + 1) e a data de pagamento – caso deseje registar vários pagamentos com o mesmo número basta digitar o número de documento que pretende, substituindo o número sugerido.

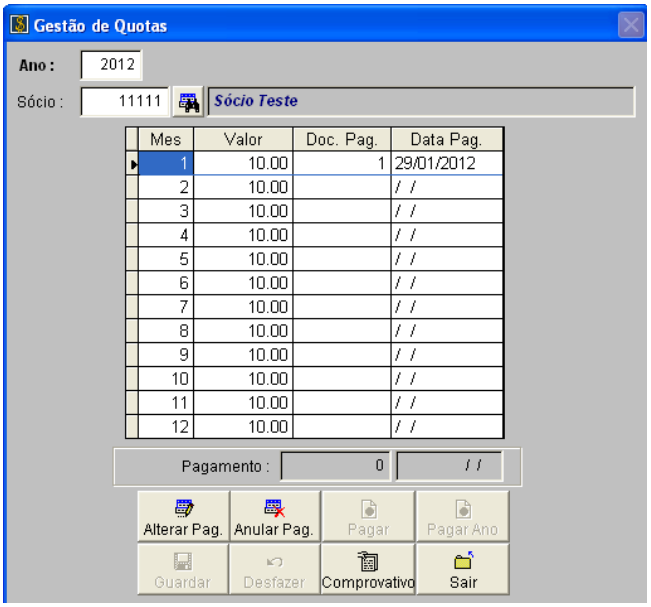
b) Emissão de comprovante – depois de registar pagamento(s) poderá emitir comprovante situando o cursor em cima de linhas já pagas e clicando no botão "Comprovativo":


Clube Teste
Av. das Forças Armadas, nº24
St. Maria
2330 065 - ENTRONCAMENTO
www.sistemagp.com
Exmo (s) . Sr (s) . Sócio nº 11111
Sócio Teste
Av. das Forças Armadas, nº 24
St. Maria
2330 065 - ENTRONCAMENTO
Comprovativo de pagamento nº 1
Data :29/01/2012
Descrição Data Quantidade Pr. Unitário Total
Venda de Anilhas 29/01/2012 20.00 1.50 30.00
Da anilha 2100000/02 à anilha 2100020/02
Venda de Vacinas 29/01/2012 12.00 2.50 30.00

Para anular pagamentos, deverá situar cursor em cima da linha que deseja e clicar no botão "Alterar", limpando os campos referentes ao pagamento "Doc. Pag" e "Data Pag."
A numeração atribuída é sugerida pelo sistema, mas a gestão dessa numeração é da responsabilidade do utilizador uma vez que o Sistema não controla eventuais falhas de numeração que podem resultar da anulação de pagamentos já efectuados.

7 – Gestão de Quotas do Clube

Pode efectuar gestão de quotas mensais do clube na opção “Quotas> Lançamentos”. Quando se digita o ano e número de sócio irão surgir 12 linhas (1 por cada mês desse ano) para registar pagamento:


Gestão de Quotas
Ano : 2012
Sócio : 11111
Sócio Teste
Mes | Valor | Doc. Pag. | Data Pag.
1 | 10.00 | 1 | 29/01/2012
2 | 10.00 | | / /
3 | 10.00 | | / /
4 | 10.00 | | / /
5 | 10.00 | | / /
6 | 10.00 | | / /
7 | 10.00 | | / /
8 | 10.00 | | / /
9 | 10.00 | | / /
10 | 10.00 | | / /
11 | 10.00 | | / /
12 | 10.00 | | / /
Pagamento : 0 / /
Alterar Pag.
Anular Pag.
Pagar
Pagar Ano
Guardar
Desfazer
Comprovativo
Sair

Notas relevantes:

- Pode efectuar pagamento mês a mês ou pagar o ano inteiro situando o cursor sobre uma linha por pagar e clicando no botão “Pagar Ano”;
- É possível emitir comprovativo de pagamento situando o cursor em cima de uma linha paga e clicando no botão “Comprovativo”;
- É possível controlar quem pagou quotas e quem não pagou na opção “Quotas> Listagens de Pagamentos”;

8 – Gestão de Quotas Federativas

Pode efectuar gestão de quotas federativas pagas anualmente na opção “Quotas Fed.> Lançamentos de Quotas da Federação”. Quando se digita o ano, irá surgir uma lista com todos os sócios que estejam em condições de efectuar pagamento destas quotas (activos, que pertençam a uma categoria que esteja sinalizada como pagante e que tenha o campo “Quota Fed.” preenchido na ficha de sócio):

Gestão de Quotas de Federação
Ano : 2012
Socio | Nome | Valor | Doc. Pag. | Data Pag.
11111 | Sócio Teste | 20.00 | | / /
11112 | Sócio proponente teste | 23.00 | | / /
Pagamento : 0 / /
Guardar
Desfazer
Alterar Pag.
Anular Pag.
Pagar
Comprovativo
Sair

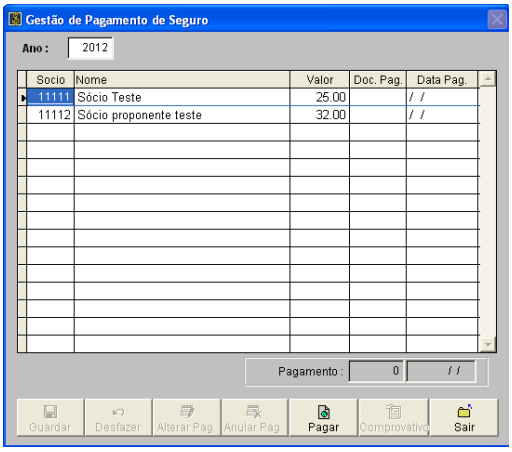
Notas relevantes:

- Para sinalizar pagamento, basta situar cursor no sócio que se pretende e clicar no botão “Pagar”;

- É possível emitir comprovativo de pagamento situando o cursor em cima de uma linha paga e clicando no botão “Comprovativo”;
- É possível controlar quem pagou quotas e quem não pagou na opção “Quotas Fed.> Listagens de Pagamentos”;

9 – Gestão de Seguro Desportivo

Pode efectuar gestão de pagamentos relativos ao seguro desportivo anual na opção “Seguro Desportivo> Lançamentos de Seguro Desportivo”. Quando se digita o ano, irá surgir uma lista com todos os sócios que estejam em condições de efectuar pagamento:


Gestão de Pagamento de Seguro
Ano : 2012
Socio Nome Valor Doc. Pag. Data Pag.
11111 Sócio Teste 25.00 / /
11112 Sócio proponente teste 32.00 / /
Pagamento : 0 / /
Guardar Desfazer Alterar Pag. Anular Pag. Pagar Comprovativo Sair

Notas relevantes:

- Para sinalizar pagamento basta situar cursor no sócio que se pretende e clicar no botão “Pagar”;
- É possível emitir comprovativo de pagamento situando o cursor em cima de uma linha paga e clicando no botão “Comprovativo”;
- É possível controlar quem pagou quotas e quem não pagou na opção “Seguro Desportivo> Listagens de Pagamentos”;

10 – Gestão de Custos e Proveitos do Clube

Pode efectuar gestão de custos e proveitos do clube na opção “Custos e Proveitos> Movimentos”:

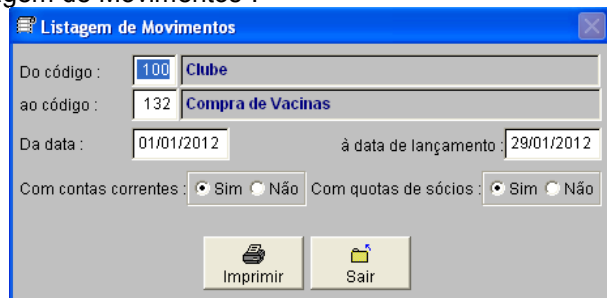
Lançamento de Custos e Proveitos Gerais
Data Cód. T Descrição Quant. Preço Total
29/01/2012 112 C Compra de Anilhas 1000.00 1.00 -1000.00
29/01/2012 132 C Compra de Vacinas 500.00 2.52 -1260.00
/ / 0 0.00 0.00 0.00
Novo Guardar Desfazer Anular Alterar Sair

Notas relevantes:

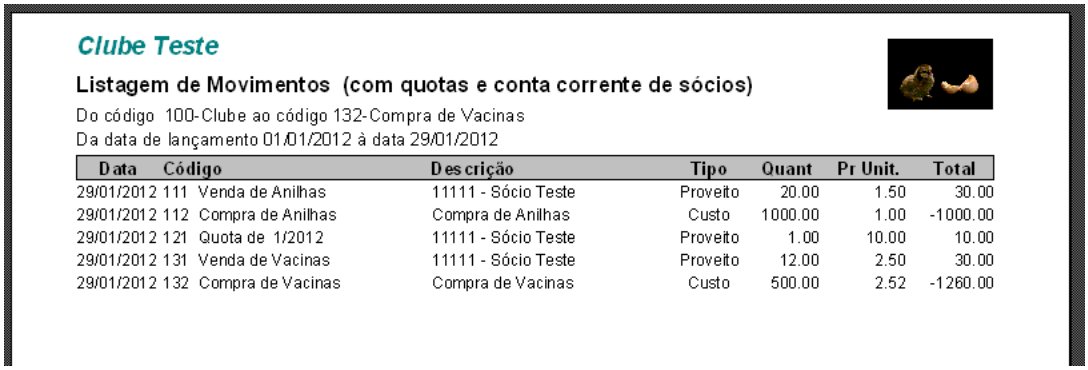
- Embora seja possível efectuar lançamento de proveitos neste ecran, é desejável que, se os movimentos se referirem a produtos ou serviços a disponibilizar ao sócio (vacinas por exemplo), os custos sejam sinalizados neste ecran e os proveitos na conta corrente do sócio;

- A lógica do ponto anterior não se aplica aos custos proveitos que não interfiram na conta corrente do sócio (bar, derby's, leilões, etc);

a) Controlo de movimentos de custos e proveitos registados na opção "Custos e Proveitos> Listagem de Movimentos":



Conforme descrito, é possível efectuar análise em conjunto com contas correntes de sócios e quotas – se optar por esse tipo de análise, os movimentos de conta corrente serão sinalizados pelo nome do sócio e as quotas pela quota paga + nome de sócio:



Clube Teste

Listagem de Movimentos (com quotas e conta corrente de sócios)

Do código 100-Clube ao código 132-Compra de Vacinas
Da data de lançamento 01/01/2012 à data 29/01/2012

Data	Código	Descrição	Tipo	Quant	Pr Unit.	Total
29/01/2012	111 Venda de Anilhas	11111 - Sócio Teste	Proveito	20.00	1.50	30.00
29/01/2012	112 Compra de Anilhas	Compra de Anilhas	Custo	1000.00	1.00	-1000.00
29/01/2012	121 Quota de 1/2012	11111 - Sócio Teste	Proveito	1.00	10.00	10.00
29/01/2012	131 Venda de Vacinas	11111 - Sócio Teste	Proveito	12.00	2.50	30.00
29/01/2012	132 Compra de Vacinas	Compra de Vacinas	Custo	500.00	2.52	-1260.00

b) Se desejar verificar custos e proveitos totalizados por código de lançamento poderá emitir mapa na opção "Custos e Proveitos> Listagem por Código". Também se permite indicar se deseja ter em conta valores de contas correntes de sócios e quotas, só que agora agrupados por código e sinalizando o saldo positivo ou negativo da totalidade dos códigos (ou de parte deles se seleccionar intervalo):

Clube Teste

Listagem de Movimentos (com quotas e conta corrente de sócios)

Do código 100-Clube ao código 132-Compra de Vacinas
Da data de lançamento 01/01/2012 à data 29/01/2012

Código	Tipo	Mov	Custos	Proveitos	Saldo
111 Venda de Anilhas	Proveito	S	0.00	30.00	30.00
112 Compra de Anilhas	Custo	S	1000.00	0.00	-1000.00
121 Quotas	Proveito	S	0.00	10.00	10.00
131 Venda de Vacinas	Proveito	S	0.00	30.00	30.00
132 Compra de Vacinas	Custo	S	1260.00	0.00	-1260.00
Totais :			2260.00	70.00	-2190.00

Pag. 1 *Emitido em 29/01/2012*

Sistema GCS - Gestão de Clube e Sócios
www.sistemagp.com

11 – Cópia e Reposição de Segurança

O utilizador deve efectuar cópias de segurança regulares prevenindo anomalias técnicas (ou outras situações – roubo, por exemplo) que possam afectar a qualidade dos dados. A POMOR não se responsabiliza pela inexistência de informação por esta razão.

Já a ***reposição de cópias de segurança*** deve ser apenas efectuada depois de consultar a assistência ou por indicação expressa desta; por exemplo quando existem actualizações.

12 – Assistência

Sugere-se que, antes de solicitar assistência tenha bem presente as anomalias verificadas, se possível escreva os erros e efectue prints enviando mail para geral@sistemagp.com para mais depressa o podermos ajudar.

Garantia

O produto é vendido "Tal e Qual"

O software, Cd's, documentação e outros objectos são vendidos "Tal e Qual". Não há garantia de comercialização, nem garantia de validade para um uso específico nem nenhuma garantia de qualquer outro tipo, explicita ou implícita, em relação ao software, Cd's ou documentação.

Inexistência de Responsabilidade por Danos Indirectos: em nenhum caso os fornecedores serão responsáveis por quaisquer danos – incluindo, sem limite, os que derivam da perda de benefícios, interrupção de negócio, perda de informação comercial ou quaisquer outras perdas pecuniárias – que se originem como consequência da utilização ou da impossibilidade de utilização deste produto, incluindo no pressuposto que o fornecedor tenha sido informado da possibilidade de que tais danos possam ocorrer.
Em qualquer caso, a responsabilidade dos fornecedores em relação a qualquer cláusula descrita limita-se à quantidade efectivamente paga por si em relação ao software "***Sistema GCS***".

Garantia Limitada

É garantido ao comprador original deste produto de software para computador que durante um período de 90 dias, a contar da data de compra, o software funcionará substancialmente de acordo com o especificado no(s) manual(is) que acompanham o produto.
Esta garantia limitada será nula se os defeitos do software forem consequência de acidente, abuso ou utilização errada.